

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.03.2024 17:38:26

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре итоговой аттестации.

2.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль осуществляется на занятиях в процессе выполнения заданий на практических занятиях

2.2. Промежуточная аттестация

Порядок прохождения промежуточной аттестации определяется локальным нормативным актом университета «Положение о порядке, периодичности проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (принято ученым советом КГУ протокол от 27 декабря 2018 г №4).

Промежуточная аттестация по программе предназначена для оценки освоения слушателем модулей (разделов, дисциплин) программы и проводится в виде зачетов и (или) экзаменов. По результатам любого из видов промежуточных испытаний выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

2.3. Итоговая аттестация.

Программа завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

Задание на экзамен представлено в виде профессионального кейса, который содержит информацию о регистрационных данных организации, об ее работниках, а также набор хозяйственных операций за месяц и пояснения к ним. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета

(например, 1С: Предприятие 8.3) и программного обеспечения для офисной работы.

Исходные данные кейса являются закрытой частью задания и предъявляются слушателям непосредственно перед началом итоговой аттестации. Слушатели получают распечатанные материалы по варианту профессионального кейса. В процессе выполнения задания слушатель может применять справочно-правовые системы (Консультант + или Гарант).

При выполнении профессионального кейса необходимо:

- сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета;
- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование;
- сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета за отчетный период;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы.

По результатам выполнения экзаменационного задания слушателю необходимо создать на рабочем столе папку, назвать ее своей фамилией, затем выгрузить из программы и сохранить в эту папку пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая документы по отдельным участкам учетной работы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за отчетный период (ОСВ, ОСВ по счету, анализ счета).

